**长江师范学院学术厅使用申请表**

申请日期：     年   月   日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用单位  （说明经费支付渠道） | | 单位盖章：          负责人签字：                年    月    日 | | | | |
| 联  系  人 | 签  字 | | |  | 出席人员及人数 |  |
| 联系电话 | | |  |
| 使用具体  时间 | | | 自    月    日    时    分开始   到     月    日    时    分结束  合计       小时。 | | | |
| 使用费用 | | | 本次使用计       元，完善手续后启用学术厅。 | | | |
| 会议（活动）主题和主要内容 | | |  | | | |
| 多媒体、音响设备等要求  （包括有线、无线话筒数量等） | | |  | | | |
| 校长办公室  意见 | | | 签字               年    月    日 | | | |
| 学校财务处  意见 | | | 签字                年    月    日 | | | |
| 备  注 | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |